

杉戸町農村センター使用許可申請書

平成 年 月 日

杉戸町長 へ

団体名
申請者住所
氏名
連絡先(TEL)

次のとおり申請します。使用にあたっては、杉戸農村センター使用条例を守ります。

名 称	農村センター	使用予定人数	名(男 名・女 名)
使用日時	月 日()	午前 時 分 ~ 午後 時 分	午前 時 分 ~ 午後 時 分
使用目的 (詳しく書いてください)	行事名 目 的		
特別施設の有無	有 ・ 無	使用の室	研修室 ・ 和室 ・ 講座室 ・ 実習室
入場料その他 これに類する金 銭徴収の有無	有 ・ 無	入場料1人	円
使用料	金 円	減免	
許可・不許可の年月日	許可・不許可番号	不許可の理由	
平成 年 月 日	第 号		
産 業 課		備 考	
課長	主査	担当	

備考 印のところは記入しないこと。

遵 守 事 項

公民館はみんなのものですから使用にあたっては次のことをお守りください。

- 1 この許可書は利用当日事務局へ提示ください。(利用権を転貸したり譲渡したりすることはできません。)
- 2 やむを得ず利用の取消しをするときは、すみやかに申し出てください。
- 3 利用時間は必ず守ってください。(準備、後片付の時間も含む。)
- 4 利用にあたっては全てセルフサービスです。(準備、後片付、清掃、湯茶の接待等は利用者が行ってください。)
- 5 火気等危険物若しくは不潔な物品の持込、動物の連行等はお断りします。(特に火気を使用したとき、たばこの吸いがらの処理に注意し灰皿のないところや歩きながらの喫煙はしないでください。)
- 6 許可を受けないで印刷物の掲示、貼付、配付、物品の展示、販売、寄附金の募集等はしないでください。
- 7 利用中に設備や器具等を壊したり亡くしたときは相当額を弁償していただきます。
- 8 館内外に特別の設備をしようとするときは、職員に申し出てください。
- 9 公益を害したり善良な風俗を乱す行為をしたとき或は騒じょうを起すおそれがあるときは、利用許可を取り消しますからご注意ください。
- 10 利用を終えた時はすみやかに原状に復し、室の内外を清掃して職員に申し出てください。
- 11 以上のほか利用について、あらかじめ事務局と打合せ指示を受けてください